



Política Retributiva i Carrera Professional del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca

	Nom document		Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca		PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 2 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025			Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

CONTINGUT

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	POLÍTICA RETRIBUTIVA	4
3.	ESTRUCTURA SALARIAL	5
	3.1 SALARI BASE O RETRIBUCIÓ FIXA	5
	3.2 RETRIBUCIÓ VARIABLE.....	5
	3.2.1 COMPLEMENTES CONSOLIDABLES	5
	3.2.2 COMPLEMENTES NO CONSOLIDABLES	7
	3.3 TAULA RESUM DELS COMPLEMENTES	9
4.	CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL DEL PERSONAL.....	10
	4.1 PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I PERSONAL DE SERVEIS I MANTENIMENT.....	10
5.	SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DEL PERSONAL DE SERVEIS I MANTENIMENT AMB UNA RELACIÓ LABORAL DE CARÀCTER PERMANENT	11
	5.1 CONSIDERACIONS GENERALS DEL SISTEMA D'AVUACIÓ I PROMOCIÓ	11
	5.2 PROMOCIÓ DEL PERSONAL DE LES ÀREES: PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I PERSONAL DE SERVEIS I MANTENIMENT	12
	5.2.1 PROMOCIÓ HORIZONTAL.....	12
	5.2.2 PROMOCIÓ VERTICAL	12
	5.2.3. COMISSIÓ D'AVUACIÓ DEL PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS I MANTENIMENT	12
	5.3 CRITERIS PER A LA PROMOCIÓ VERTICAL	12
6.	LÍMITS APLICABLES A L'INCREMENT DE LES RETRIBUCIONS DEL PERSONAL	13

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 3 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

1. INTRODUCCIÓ

L'IRBLleida es va fundar en 2004 mitjançant un conveni de col·laboració entre la Universitat de Lleida (UdL), l'Institut Català de la Salut (ICS), entitat gestora de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida i la Fundació Privada Doctor Pifarré, Fundació de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida. És un **institut CERCA** des de 2013, i consegüentment, s'organitza segons un model de bon govern i funcionament que garanteix l'eficiència, la flexibilitat de la gestió, la captació i promoció del talent, la planificació estratègica i la capacitat executiva. A més, és un dels **Instituts de Recerca Sanitària (IIS)** espanyols reconeguts per l'Instituto de Salud Carlos III i el Govern de la Generalitat, tal com estableix la Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del sistema nacional de salut.

Un dels objectius estratègics de l'IRBLleida, que es recull en el seu Pla Estratègic 2021-2025, és desenvolupar el pla de recursos humans elaborat en el marc de l'estratègia europea HRS4R (Human Resources Excellence in Research) i dirigit al **foment de la formació i del desenvolupament professional, així com a l'atracció i la retenció de talent**. El desembre del 2010 l'IRBLleida va agafar el compromís d'aplicar els principis de la Charter for Researchers and Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (C&C). L'any 2014, va aconseguir el reconeixement de la Comissió Europea amb el segell HRS4R i va iniciar la implementació de polítiques i pràctiques alineades amb els principis descrits a la C&C, desenvolupant la seva política de recursos humans per desplegar el Pla d'acció HRS4R. L'any 2023 l'IRBLleida ha renovat amb èxit el segell d'excel·lència europeu HRS4R. Una de les accions del pla consisteix en l'elaboració d'una política que reguli la remuneració de les persones contractades de manera equitativa, tenint en compte els objectius aconseguits i el seu rendiment.

La taula salarial de l'IRBLleida, aprovada pel Patronat, estableix el salari base a percebre per cada nivell retributiu. Cal tenir en compte que alguns salaris a l'IRBLleida venen determinats per les convocatòries de les ajudes i, per aquest motiu, poden haver-hi diferències, que poden ser importants, entre els salaris que perceben les persones beneficiàries i els establerts a la taula salarial, sobretot entre convocatòries nacionals i europees.

Aquest document recull la Política Retributiva i el Sistema de Carrera Professional del personal de suport directe¹ i indirecte a la recerca². La Política Retributiva i el Sistema de Carrera Professional del Personal investigador es recull en un document específic.

Per tal de desenvolupar un exercici que persegueixi la màxima objectivitat, aquesta política retributiva s'ha desenvolupat amb un equip intern i s'ha informat el Comitè d'Empresa. La política retributiva serà revisada periòdicament per comprovar la seva eficiència i incorporar els matisos que es detectin en el desenvolupament del seu ús.

¹ Personal tècnic de suport a la recerca.

² Personal d'administració i personal de manteniment i serveis.

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 4 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

2. POLÍTICA RETRIBUTIVA

El present document defineix l'**estructura retributiva** i el **sistema de carrera professional** observant en tot moment el principi relatiu a la **no discriminació** en matèria de retribucions per raó de gènere, ni per qualsevol altre motiu. L'objectiu del document és definir el marc, els processos i procediments pels quals es determinen, estableixen i desenvolupen els elements de compensació de l'institut. Aquesta política és d'aplicació al personal de suport directe i indirecte a la recerca contractat per l'IRBLleida.

Mitjançant aquesta política es determina un model de compensació per regular les retribucions fixes, variables i complements retributius.

Constitueix un document per a ús intern de la Direcció i del Departament de Persones. Tanmateix, en compliment del principi de transparència, se'n farà difusió a través dels canals de comunicació interns.

La Política Retributiva ha de complir els següents requisits:

- Ajustar-se als principis d'igualtat, mèrit i capacitat
- Adequar-se a l'estratègia, cultura i valors de l'IRBLleida
- Aconseguir un nivell d'equitat interna en el model de compensació, tenint en compte:
 - Una base de justícia retributiva: per una mateixa feina, un mateix sou
 - L'assumpció de responsabilitats en el lloc de treball i l'impacte en l'organització
 - L'acompliment de les persones
- Garantir la competitivitat externa
- Adequar-se a la disponibilitat pressupostària de l'IRBLleida
- Ajustar-se a la legislació vigent
- Mantenir una relació equilibrada entre els diferents elements retributius
- Atraure i retenir talent
- Valorar l'aportació del personal laboral en l'assoliment dels objectius de l'institut
- Reconèixer els esforços extraordinaris del personal
- Afavorir i estimular la promoció i el desenvolupament professional
- Transparència en el model de compensació
- Flexibilitat per fer front a situacions excepcionals
- Generar un impacte positiu per assegurar la motivació i el compromís
- Tenir criteris de promoció (vertical i horitzontal) que s'alineïn a l'evolució i necessitats del centre

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 5 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

3. ESTRUCTURA SALARIAL

Les retribucions del personal contractat per l'IRBLeida estaran integrades pels conceptes següents:

3.1 SALARI BASE O RETRIBUCIÓ FIXA

Retribució bàsica a percebre d'acord amb la pertinença al nivell professional i grau que correspongui segons les taules salarials vigents en cada moment.

S'estableixen **4 àrees professionals diferenciades**: Personal investigador, personal tècnic de suport a la recerca, personal d'administració i personal de manteniment i serveis. Cadascuna d'aquestes àrees inclou diferents grups professionals i nivells/categories.

Característiques

- Sistema de pagament: mensual.
- Està constituïda per una quantitat bruta consolidable, percebuda en el nombre de pagues mensuals que s'acordin (12 o 14 pagues), llevat que vinguin determinades per la convocatòria de la subvenció.
- Es pot revisar anualment d'acord amb la Política Retributiva, el Conveni Laboral de referència, si existeix, i amb el que estableixi la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya o norma legal que la substitueixi.

Cap persona treballadora, pel treball fet en jornada ordinària, podrà percebre una quantitat menor a l'establerta a les taules salarials per aquest concepte, **a excepció de les persones contractades amb fons provinents de subvencions o convocatòries, que poden percebre el salari que determinin les bases de la convocatòria**. Els salaris que consten a la taula salarial corresponen a les persones contractades a jornada completa (37,5 hores setmanals). En cas de contractes a temps parcial, les retribucions s'adaptaran de forma proporcional al percentatge de jornada contractat.

3.2 RETRIBUCIÓ VARIABLE

La retribució variable és la retribució basada en complements salarials³, consolidables i no consolidables.

3.2.1 Complementos consolidables

Els complements consolidables fan referència a la situació concreta i personal de la persona treballadora i repercuteixen en la massa salarial total. Es consideren un dret adquirit, és a dir, no es poden revocar.

³ Són quantitats monetàries que s'afegeixen al salari base de la persona treballadora quan sorgeix una causa específica i determinada en la prestació laboral.

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 6 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

a) Complement per atracció o retenció de talent

Els centres de recerca són altament competitius i tenen gran complexitat per retenir o atraure determinat talent. Per aquest motiu cal fer polítiques retributives que puguin ser equiparables en l'àmbit nacional i internacional.

En tot cas, aquest complement només es podrà utilitzar, **de forma excepcional** (a criteri de l'equip directiu), per retribuir a determinades persones que tinguin les següents qualitats:

- a) perfils altament competitius que es volen atraure d'altres països
- b) perfils altament necessaris per a la institució
- c) perfils molt qualificats
- d) perfils molt buscats en el mercat o sector

Serà indispensable que a la Institució hi hagi un comitè d'experts que avaluï l'aplicació d'aquest complement en cada cas, i que estarà integrat per membres de l'equip directiu, per la direcció del Departament de Persones i per la persona responsable del/de la treballador/a a avaluar. Aquest comitè d'experts emetrà informe justificatiu que serà traslladat a posteriori, informativament, a la representació legal dels treballadors.

De conformitat amb els criteris interpretatius aplicables als centres de recerca de Catalunya (CERCA), és un complement que té el seu origen en una **adequació singular i excepcional del lloc de treball**, i es troba exempt del càlcul de la massa salarial per a l'any objecte de generació. Posteriorment, atesa la seva consolidació, s'hauran de computar en anys futurs aquests conceptes entre si, amb la limitació del creixement fixat a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. El Patronat haurà d'aprovar per a cada exercici l'import màxim per destinar a aquest complement i, en qualsevol cas, prèviament al seu reconeixement ha d'avaluar-se l'impacte pressupostari futur. És una condició retributiva i singular individual del lloc de treball que ha de ser reconeguda en el contracte de treball.

Per quantificar aquest complement, es podrà tenir en compte com a valor de referència: els salaris d'aquestes persones a les institucions d'origen, o en cas de situacions diferents, es podrà pactar anualment un salari de referència per cada cas concret. Un cop pactat el salari de referència amb el treballador, els increments retributius s'han de dur a terme conforme les lleis pressupostàries o norma que les substitueixi i el seu establiment ha de tenir caràcter singular i excepcional.

L'òrgan de Govern de l'entitat haurà d'aprovar per a cada exercici l'import màxim per destinar a aquest complement i, en qualsevol cas, prèviament al seu reconeixement ha d'avaluar-se l'impacte pressupostari futur.

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 7 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

Aquest complement no podrà ser compensable ni absorbible⁴, i serà revaloritzable⁵.

3.2.2 Complementos no consolidables

Els complementos no consolidables estan relacionats amb el lloc de treball o la situació i els resultats de l'empresa i **sí que es poden revocar si les condicions canvien**. Els percep la persona de manera puntual (el seu cobrament ha de tenir una data d'inici i una data de fi). Desapareixeran en el moment que finalitza la causa que els ha propiciat. En cas de perdurar més enllà d'un any, el Departament de Persones, conjuntament amb Direcció, estudiaran si el lloc de treball ha passat a integrar una responsabilitat diferent o si perdura la causa que justifica la temporalitat del complement. L'aplicació de qualsevol d'aquests complementos requereix l'aprovació de direcció.

a) Complement de Coordinació o Supervisió

Es podrà retribuir amb aquest complement personal a totes aquelles persones a qui la Direcció del centre encarregui, de forma temporal, determinades funcions de coordinació o supervisió rellevant per les funcions operatives del lloc de treball que desenvolupen, addicionals a les que conformen habitualment el seu lloc de treball. Un cop es deixi d'assignar, per qualsevol motiu, la coordinació o supervisió corresponent, es deixarà de percebre de forma automàtica aquest complement. Aquest complement es determinarà en funció de les tasques de coordinació o supervisió assumides i no podrà superar el 20% del salari brut anual.

Aquest complement no podrà ser compensable ni absorbible, i no serà revaloritzable amb els increments que en cada moment s'estableixin.

b) Complement per projecte

S'abonarà a aquelles persones que estan contractades amb un finançament específic que preveu una retribució superior a la que tindria dret per aplicació estricta de les taules salarials. El complement vindria constituït per la diferència entre la retribució de les taules salarials i la que marqui la corresponent convocatòria o projecte amb un pressupost addicional específic. Aquest complement és limitat en el temps, i només s'abonarà durant el període que correspongui.

Tindrà caràcter absorbible i compensable amb els increments retributius que s'apliquin. No serà revaloritzable.

c) Complement per objectius

⁴ Absorció i compensació: Mecanismes a través dels quals es vol evitar que les millores salarials de diferents orígens se solapin entre elles. Així, l'increment del Salari Mínim Interprofessional (SMI) és absorbit i, per tant, no incrementa el salari més elevat que ja percebia la persona treballadora en base al conveni o pacte regulador de les seves condicions de treball, o per acord entre la persona treballadora i l'empresari. Per exemple, imaginem que l'SMI augmenta de 18.000 a 18.500 euros anuals. Si una persona percep 19.000 euros anuals, el seu salari no incrementarà perquè el seu contracte ja estipula una quantitat superior al mínim legal. Ara bé, si la persona treballadora cobra 18.300 euros anuals, sí que s'hauran d'abonar 200 euros més per arribar al mínim establert. La compensació i l'absorció actuen automàticament, excepte pacte en contra.

⁵ Revalorització: Aplicació dels increments salarials aprovats per llei o per conveni.

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 8 de 15
Aprovat per: Direcció 04/02/2025			Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

S'abonarà per la consecució d'objectius que han de ser mesurables, quantificables i assolibles. Aquesta retribució tindrà una meritació a l'any natural i l'abonament es farà preferentment en una sola paga en el primer semestre de l'any següent. D'acord amb la normativa pressupostària i els criteris interpretatius aplicables als centres CERCA, qualsevol complement vinculat a l'assoliment d'objectius o d'incentivació del rendiment no forma part de la massa salarial sempre que sigui individual i respongui a l'assoliment d'objectius avaluable. L'import a abonar es determinarà en funció dels objectius assolits i serà, com a màxim, un 3% del salari brut anual.

La finalitat del sistema de remuneració basat en la consecució d'objectius és:

- Implantar una cultura de millora continua.
- Motivar i incentivar l'acompliment dels objectius de l'IRBLleida.
- Dirigir l'institut cap a l'èxit i excel·lència.

SMART és una metodologia per a definir objectius. Es tracta d'un acrònim de l'anglès a través del qual s'expliquen les característiques bàsiques dels objectius SMART. Aquests han de ser Específics (Specific), mesurable (Mesurables), assolibles (Achievable), realistes (Realistic) i de durada limitada (Time-bound).



Exemples d'objectius professionals

1. Millorar processos existents o creació de nous processos (planificació, organització, ordre, traçabilitat, etc.).
2. Adquirir coneixements i aplicar-los per a ser més polivalents o més especialistes en algun àmbit d'actuació.
3. Manteniment i cura dels equips o infraestructures (Allargar la vida útil, neteja, calibratge, protecció, ubicació, etc.).

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 9 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

4. Estar al dia en les actualitzacions del mercat en l'àmbit de noves tècniques, sistemes, metodologies, productes, material, eines, maquinària, equips, serveis externs, i aplicar-los al lloc de treball o a la Unitat Organitzativa.
5. Transferència de coneixements internament a altres membres de l'organització.
6. Aportar valor afegit al nivell superior o al client intern.
7. Col·laboració en projectes corporatius o participar en funcions dels Serveis Corporatius.

Els objectius professionals compleixen una triple funció:

1. Remunerar a la persona treballadora pel seu acompliment.
2. Constituir un criteri per a la promoció vertical.
3. Contribuir a l'assoliment dels objectius estratègics de l'IRBLleida.

3.3 TAUULA RESUM DELS COMPLEMENTS

COMPLEMENT	CONSOLIDABLE	COMPENSABLE/ ABSORVIBLE	REVALORITZABLE	CRITERI	PERIODICITAT	IMPORT	COMPUTA A LA MASSA SALARIAL
Atracció o retenció de talent	Sí	No	Sí	Els salaris de les institucions d'origen, del país d'origen o del perfil professional de difícil cobertura.	Anual Quinquenal	A determinar en funció dels salaris de referència.	Sí
Coordinació o supervisió	No	No	No	S'abonarà sempre que la supervisió o coordinació d'equips no estigui prevista als requisits del lloc de treball i es realitzi de manera puntual.	Puntual	Es determinarà l'import a abonar en funció de les tasques de coordinació o supervisió assumides.	No
Projecte	No	Sí	No	Només s'abonarà durant el període que correspongui per participar en aquest projecte i quan hi hagi finançament addicional per aquest complement en el projecte.	Puntual	La diferència salarial entre el salari del centre i la partida pressupostària concedida per a contractar personal o complementar salaris	No
Objectius	No	No	No	Consecució d'objectius que han de ser mesurables, quantificables i assolibles.	Puntual	A determinar en funció dels objectius a assolir.	No

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 10 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

4. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL DEL PERSONAL

4.1 PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I PERSONAL DE SERVEIS I MANTENIMENT

És aquell personal que dona servei directe o indirecte a l'activitat de l'Institut per tal de col·laborar en els processos necessaris de la recerca o en la gestió administrativa d'aquests.

Personal tècnic de suport a la recerca (suport directe)

Professionals que col·laboren de manera directa en activitats de Recerca, Desenvolupament o Transferència (R+D+T), en qualitat de tècnics, auxiliars o operaris, per a la correcta execució d'aquests.

ÀREA PROFESSIONAL	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	CATEGORIA
PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA	RESPONSABLE	11	Responsable d'Unitat C3 (Projectes, infraestructura, SCT, laboratori...)
		10	Responsable d'Unitat C2 (Projectes, infraestructura, SCT, laboratori...)
		9	Responsable d'Unitat C1 (Projectes, infraestructura, SCT, laboratori...)
	TÈCNIC/A SUPERIOR DE RECERCA	8	Tècnic/a superior de recerca C4
		7	Tècnic/a superior de recerca C3
		6	Tècnic/a superior de recerca C2
		5	Tècnic/a superior de recerca C1
	TÈCNIC/A DE RECERCA	4	Tècnic/a de recerca C4
		3	Tècnic/a de recerca C3
		2	Tècnic/a de recerca C2
		1	Tècnic/a de recerca C1

Personal d'administració (suport indirecte)

Professionals que col·laboren de manera indirecta amb les activitats d'R+D+T. Entre les seves funcions es troben les de la gestió administrativa i el manteniment per al correcte funcionament de l'organització.

ÀREA PROFESSIONAL	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	CATEGORIA
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	CAP	14	Cap de Departament C3
		13	Cap de Departament C2
		12	Cap de Departament C1
	RESPONSABLE	11	Responsable Unitat C3
		10	Responsable Unitat C2
		9	Responsable Unitat C1
	TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA	8	Tècnic/a C4
		7	Tècnic/a C3
		6	Tècnic/a C2
		5	Tècnic/a C1
	ADMINISTRATIU/VA	4	Administratiu/va C4
		3	Administratiu/va C3
		2	Administratiu/va C2
		1	Administratiu/va C1

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 11 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

Personal de serveis i manteniment (suport indirecte)

Professionals que col·laboren de manera indirecta amb les activitats d'R+D+T. Entre les seves funcions es troba garantir que el manteniment de les instal·lacions sigui el correcte i desitjat per a totes les persones.

ÀREA PROFESSIONAL	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	CATEGORIA
SERVEIS I MANTENIMENT	CONSERGE	3	Conserge C3
		2	Conserge C2
		1	Conserge C1
	NETEJA	3	Neteja C3
		2	Neteja C2
		1	Neteja C1

Les categories i els nivells es classifiquen en base amb criteris relacionats amb la formació, competències, habilitats, solució de problemes, responsabilitat...

5. SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DEL PERSONAL DE SERVEIS I MANTENIMENT AMB UNA RELACIÓ LABORAL DE CARÀCTER PERMANENT

La carrera professional és un sistema de reconeixement, promoció i desenvolupament de les persones en el seu lloc de treball, que recull de forma individualitzada, pública i expressa l'aportació de cada treballador/a als objectius i resultats de la institució.

L'IRBLleida vetllarà per la promoció i el desenvolupament professional del seu personal a través dels programes de formació continuada i els processos de promoció horitzontal i vertical.

5.1 CONSIDERACIONS GENERALS DEL SISTEMA D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

L'IRBLleida establirà un sistema d'avaluació per a totes les persones treballadores, basat en l'acompliment d'objectius i/o l'anàlisi d'indicadors en diferents competències, com a eines d'estímul i reconeixement de les aportacions individuals en la realització de les funcions i assoliment dels objectius de l'Institut.

Els resultats d'aquesta avaluació, constituïran el punt de partida bàsic en qualsevol dels procediments de promoció que més endavant s'estableixen.

El sistema d'avaluació és una eina que permet identificar capacitats i potencial específic del treballador/a o bé detectar i canalitzar dificultats i oportunitats de millora, optimitzant el desenvolupament del talent de les persones i el resultat de l'organització.

La promoció professional restarà subjecta a la disponibilitat pressupostària i a l'acompliment de la normativa legal aplicable. En qualsevol cas, la promoció professional haurà de respectar l'organització de l'IRBLleida en una estructura de personal sostenible i adequada per garantir el correcte funcionament de les seves àrees d'actuació.

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 12 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

5.2 PROMOCIÓ DEL PERSONAL DE LES ÀREES: PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA, PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I PERSONAL DE SERVEIS I MANTENIMENT⁶

5.2.1 Promoció horitzontal

La promoció horitzontal consisteix en l'**accés a llocs de treball de la mateixa categoria**, sense que això comporti un increment retributiu. Per accedir a llocs de treball de la mateixa categoria laboral que estiguin vacants caldrà participar en les convocatòries corresponents quan es convoquin i s'haurà de complir els requisits exigits en la convocatòria.

5.2.2 Promoció vertical

S'entén per promoció vertical la reclassificació del personal dins de les diferents categories i nivells de classificació professional.

5.2.3. Comissió d'avaluació del personal tècnic de suport a la recerca, d'administració i de serveis i manteniment

La Comissió d'avaluació del personal tècnic de suport a la recerca, d'administració i de serveis i manteniment avaluarà les candidatures presentades seguint el procediment intern degudament establert, i serà específica per a cada lloc de treball.

La seva composició serà la següent:

- La persona responsable de la persona a avaluar.
- El/La cap del departament de persones o persona en qui delegui.
- Un membre de l'equip de direcció.

5.3 CRITERIS PER A LA PROMOCIÓ VERTICAL

Per a poder ascendir de nivell o categoria, cal complir els següents criteris de forma acumulativa.

Núm.	Criteri	Descripció
1	Disponibilitat de vacant a la categoria superior (requisit excloent)	Per a ascendir a un nivell/categoria superior, és un requisit excloent que existeixi una vacant disponible.
2	Compliment dels requisits del lloc superior	Com a requisit per a promocionar verticalment, el/la candidat/a ha de complir amb els requisits mínims del lloc de treball en el grup professional superior, la qual cosa inclou: formació mínima, experiència, coneixements tècnics, entre altres.

⁶ El Sistema de carrera professional del personal investigador es tractarà en un document específic redactat a tal efecte.

	Nom document	Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 13 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025		Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

3	Formació	L'actitud d'aprenentatge i la formació contínua forma part dels valors d'excel·lència de l'IRBLleida. La persona treballadora escollirà aquella formació d'entre les que formen part del Pla de Formació de l'IRBLleida, o bé, d'entre les proposades per la persona responsable, <u>relacionada amb el seu lloc de treball</u>, amb la finalitat de possibilitar un millor desenvolupament de les seves tasques. La persona responsable haurà de validar aquesta elecció a l'efecte de determinar la seva validesa com a criteri de promoció.										
		<table><tr><th rowspan="3">Nombre mínim d'hores de formació en els darrers 3 anys</th><th colspan="3">Nivells/ Categories</th></tr><tr><th>1-2-3</th><th>4-5</th><th>6-7-8</th></tr><tr><td>10 hores</td><td>20 hores</td><td>25 hores</td></tr></table>	Nombre mínim d'hores de formació en els darrers 3 anys	Nivells/ Categories			1-2-3	4-5	6-7-8	10 hores	20 hores	25 hores
Nombre mínim d'hores de formació en els darrers 3 anys	Nivells/ Categories											
	1-2-3	4-5		6-7-8								
	10 hores	20 hores	25 hores									
4	Avaluació de competències	Cada any la persona treballadora i el/la seu/va responsable valoraran el desenvolupament de l'any anterior a través d'un Qüestionari de Competències (autonomia, responsabilitat, capacitat organitzativa, lideratge...). A partir d'aquesta avaluació es planificarà una acció de desenvolupament individual amb l'objectiu de consolidar o millorar competencialment. L'avaluació la farà la persona responsable i inclou també una autoavaluació. Cal superar tots dos qüestionaris amb una puntuació mínima de 80 sobre 100 punts. En cas que la nova posició impliqui gestió d'equips: es requerirà la realització d'una formació en lideratge/coaching en entitat pública o privada, complint el mínim d'hores/crèdits exigits.										
5	Objectius professionals	El/La responsable determinarà anualment els objectius professionals que consideri necessaris. Per a promocionar es requereix que es desenvolupi adequadament els objectius establerts.										

6. LÍMITS APLICABLES A L'INCREMENT DE LES RETRIBUCIONS DEL PERSONAL

Les lleis de pressupostos anuals estableixen, entre altres aspectes, els increments globals que poden experimentar les retribucions del personal al servei del sector públic. La massa salarial del personal laboral està integrada pel conjunt de retribucions salarials i extrasalarials i les despeses d'acció social meritedes per aquest personal l'exercici anterior. La massa salarial es podrà incrementar, com a màxim, en el percentatge que estableixi la Llei de pressupostos aplicable a l'exercici en curs.

Són exclosos del còmput:

- Les prestacions i indemnitzacions de la Seguretat Social.
- Les cotitzacions a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa.
- Les indemnitzacions per trasllats, suspensions i acomiadaments.
- Les indemnitzacions per despeses efectuades pel treballador.

	Nom document		Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca		PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 14 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025			Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

La massa salarial inclourà aquests conceptes referits al personal laboral amb vinculació indefinida. Es considerarà inclòs al càlcul el personal contractat per interinitat, d'acord amb l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors, és a dir, el personal temporal que sigui contractat per la substitució de treballadors amb reserva de lloc de treball per a llocs vacants de caràcter estructural de l'entitat i els contractes d'interinitat per vacant.

S'exclou del còmput de la massa salarial el personal directiu amb contracte d'alta direcció i altre personal laboral amb funcions directives, així com el personal laboral que no tingui determinades les seves condicions de treball mitjançant conveni col·lectiu. Es considera que no tenen regulades les seves condicions mitjançant conveni col·lectiu el personal expressament exclòs de conveni col·lectiu i que tingui les seves condicions de treball exclusivament mitjançant contracte individual, així com aquell a qui s'apliqui un conveni col·lectiu sectorial amb unes condicions econòmiques millorades mitjançant contracte individual o pacte d'empresa.

La limitació a l'increment de la massa salarial d'un exercici respecte de l'anterior, que es recull a les lleis de pressupostos anuals està referida a l'increment de la massa salarial entre l'exercici pressupostari en curs i l'anterior; variació que s'ha de fer en termes anualitzats i d'homogeneïtat.

Aquesta homogeneïtat està referida a:

- Efectius de personal (en termes equivalents a temps complet)
- Antiguitat
- Règim de jornada de treball (durada i distribució)
- Hores extraordinàries
- Altres condicions laborals (permisos, llicències...)

Aquest límit només es pot superar en relació amb les adequacions retributives que amb caràcter singular i excepcional siguin imprescindibles per adequacions singulars i excepcionals, que s'hauran de motivar adequadament, es computaran a banda de la massa salarial en el primer exercici en el qual es produeixen, i en futurs exercicis només s'hi inclouran les que s'hagin consolidat en relació amb la variació del contingut dels llocs de treball i de la variació d'efectius. En qualsevol cas, les adequacions vinculades al grau d'assoliment d'objectius no s'inclouran en la massa salarial, per tant, qualsevol complement vinculat a l'assoliment d'objectius o d'incentivació del rendiment no formarà part de la massa salarial sempre que sigui individual i respongui a l'assoliment d'objectius avaluables.

L'aplicació de qualsevol complement o promoció requerirà verificar, amb caràcter previ a la seva aprovació, que el seu establiment no comporta un increment superior al permès de la massa salarial. En cas contrari, encara que es compleixin els requisits necessaris per a la promoció o la percepció del complement, no es podrà fer efectiu.

	Nom document		Codi	FP	Data	Rev.	Pàg.
	Política Retributiva del Personal de Suport Directe i Indirecte a la Recerca		PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Pàgina 15 de 15
	Aprovat per: Direcció 04/02/2025			Informat: Comitè Empresa 7/02/2025			

HISTORIAL DE VERSIONS

Número revisió	Data efectiva	Autor	Raó de canvi de reversió
1	17/02/2025	EMM	Redacció inicial